International Centre for the Study of
the Preservation and Restoration of
Cultural Property

Patrimonio Culturale a rischio

Evacuazione in emergenza delle collezioni

Pubblicato nel 2021 da Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Educazione, la Scienza e la Cultura (UNESCO), 7, place de Fontenoy, 75352 Parigi 07 SP, Francia,
e da Centro internazionale di studi per la conservazione ed il restauro dei beni culturali (ICCROM), Via di San Michele 13, 00153 Roma, Italia,
e da ICOM Italia, Piazza Città di Lombardia 1, 20124 Milano, Italia.

UNESCO ISBN 978-92-3-000138-4

Titolo originale: Endangered Heritage: Emergency Evacuation of Heritage Collections pubblicato nel 2016 dall'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Educazione, la Scienza e la Cultura (UNESCO) e dal Centro internazionale di studi per la conservazione ed il restauro dei beni culturali (ICCROM).

Co-Creazione:

Idea e testo in inglese	Aparna Tandon, **ICCROM**
Immagini	Abdel Hamid Salah, **EHRF – Egyptian Heritage Rescue Foundation**
Grafica	**Visuality** - www.visuality.be
Editore	**ICCROM-ATHAR**
Ricerche	Eugénie Crété e Alessia Strozzi, per **ICCROM** Amira Sadik, HebatAllah AbdelHamid, Dalia Hassan e Sara Nor, **EHRF**
Coordinamento	Catherine Antomarchi, Jennifer Copithorne, Aparna Tandon e Isabelle Verger, **ICCROM** Nao Hayashi, Bernards Zako, **UNESCO**
Traduzione	Alessia Strozzi
Adattamento versione italiana	Marianna Verì
ICOM	Commissione Sicurezza ed Emergenza

Prefazione ICOM Italia

La traduzione di questo pratico manuale realizzato dall'ICCROM si pone nella linea di azione percorsa in questi anni da ICOM Italia per sollecitare lo sviluppo di una maggiore attenzione al tema della sicurezza del patrimonio culturale. Il manuale nella sua dimensione internazionale nasce per dare una pronta risposta formativa in paesi nei quali il tema della salvaguardia dei beni culturali può considerarsi recente e meno strutturato. In Italia la situazione è ben diversa per una lunga tradizione di tutela, la presenza di un Ministero preposto ai beni culturali, esperienze che hanno delineato specifiche normative e, non ultimo, la ben nota attitudine degli italiani a reagire nelle situazioni emergenziali. Capacità di reazione che ha portato, ancora oggi, a trascurare l'indispensabile azione di prevenzione. Con tale finalità si e posto al centro dell'attenzione di ICOM Italia la necessità di creare uno strumento adatto per affrontare il tema nella sua complessità. Il Piano di Sicurezza ed Emergenza, uno strumento di conoscenza, valutazione, e programmazione che, attraverso l'analisi dei rischi in rapporto ai contesti ed ai caratteri dell'istituzione museale, predispone le necessarie misure di mitigazione e compensazione, definendo l'opportuna mappa di priorità dei beni in caso di rapida messa in sicurezza. Se gli atti d'indirizzo del 2001 hanno contribuito alla diffusione dei principi del Codice Etico di ICOM, nei quali il tema della sicurezza viene declinato considerando le responsabilità dirette dei professionisti museali, solo negli ultimi anni si è acquisita una diversa percezione del problema. Purtroppo per cause di forza maggiore: i frequenti terremoti ed alluvioni hanno evidenziato la fragilità e i danni di una mancata cultura della prevenzione. In assenza, per fortuna, di conflitti armati si è comunque dovuto far fronte a rapide evacuazioni dei nostri patrimoni mobili, che hanno spesso coinvolto non solo le istituzioni museali assieme agli enti di tutela, ma il volontariato specializzato nei beni culturali, a dimostrazione che l'imponente consistenza fisica del patrimonio culturale e la drammaticità degli eventi rendono necessario operare attraverso procedure corrette e condivise, così come viene indicato in modo semplice ed efficace da questo manuale.
Un ringraziamento particolare va quindi ai componenti della Commissione

Sicurezza e Emergenza di ICOM Italia che si sono resi disponibili a realizzare la traduzione diffondendo l'impegno concreto dell'ICCROM nel soccorso al patrimonio culturale nei luoghi di crisi. Un primo passo di un'auspicabile proficua futura collaborazione tra ICCROM E ICOM Italia.

Tiziana Maffei

La commissione Sicurezza ed emergenza di ICOM Italia

La traduzione in Italiano del manuale "Patrimonio Culturale a rischio. Evacuzione in emergenza delle collezioni" ci da l'occasione per rafforzare l'importanza che l'ICOM Italia ha dato al tema della Sicurezza nei Musei in questi ultimi anni.
Nella versione italiana del 2009 del Codice Etico di ICOM, come primo principio troviamo che: «I musei sono responsabili del patrimonio naturale e culturale, materiale e immateriale, che custodiscono. Le amministrazioni responsabili, e quanti hanno funzioni d'indirizzo e vigilanza dei musei, hanno come prima responsabilità di garantire la conservazione e la valorizzazione di tale patrimonio, nonchè le risorse umane, fisiche e finanziarie destinate a tale fine». Su questo principio la Commissione Emergenza e Sicurezza ha lavorato, per dare una risposta concreta prima che l'emergenza abbia luogo.
Il termine sicurezza è stato inserito dalla Commissione, all'interno delle modalità di gestione del Patrimonio, come un tema trasversale che interessa ogni settore ed area funzionale del museo o sito, e come tale diviene il primo compito di ogni operatore museale, piuttosto che, come spesso accade, un elemento aggiuntivo (Tiziana Maffei in "Manuale di gestione e cura delle collezioni museali" ed. Le Monnier 2015).
La sicurezza necessita, dunque, di un approccio globale e integrato, di cooperazione e di valutazione costante del programma di protezione e salvaguardia del museo. Per questo motivo la Commissione insiste da sempre sull'importanza di redigere il Piano di Sicurezza ed Emergenza (PSEM), uno strumento con il quale ICOM Italia intende costruire nel museo una strategia complessiva di sicurezza che permetta di operare nell'ordinarietà come nell'emergenza e soprattutto prima dell'emergenza .
La presente traduzione pubblicazione vuole essere un ulteriore contributo che la Commissione Sicurezza ed Emergenza Icom Italia, fornisce alla comunità museale per affrontare il ruolo di custodia e tutela del proprio patrimonio culturale.

Antonella Nonnis

Prefazione UNESCO

Nel 1945, dopo la devastante distruzione della Seconda Guerra Mondiale, l'UNESCO fu creato con la convinzione che una pace duratura possa fondarsi nelle menti delle donne e degli uomini sulla base della dignità, dell'uguaglianza e del rispetto reciproco. I musei si trovano nella posizione ideale per condividere questa visione. Non più semplici templi di eruditi studiosi e custodi di artefatti, essi svolgono un ruolo vitale nell'istruzione, nella coesione sociale e nello sviluppo sostenibile stimolando lo scambio intellettuale e la creatività e sono simboli di identità. La comunità internazionale ha riconosciuto che i musei continuano a soddisfare una vasta gamma di funzioni utili per la società tutta. Il grande potenziale dei musei nell'adempiere la nostra missione comune è evidente negli ultimi anni, come testimoniato dall'adozione da parte di tutti Stati membri dell'UNESCO, nel novembre del 2015, della "Raccomandazione per la protezione e promozione di musei e di collezioni: la loro diversità e il loro ruolo nella società", cinquantacinque anni dopo l'adozione della precedente Raccomandazione sull'argomento del 1960. Negli ultimi decenni, proprio per quello che rappresentano, i musei e le istituzioni del patrimonio sono diventati sempre più l'obiettivo di violenze estremiste. Quando i musei sono minacciati per il loro ruolo nel proteggere e valorizzare preziose testimonianze del passato e della creatività umana, è il loro valore intrinseco per il dialogo interculturale e la comprensione reciproca che dobbiamo proteggere e sostenere. I musei e il loro personale hanno attraversato momenti difficili anche a causa di disastri naturali e cambiamenti climatici. Insieme all'ICCROM, partner di lunga data, l'UNESCO si unisce alla comunità del patrimonio internazionale per aumentare la capacità dei musei di rispondere alle diverse situazioni di emergenza; desidera, inoltre, evidenziare che assicurare la partecipazione delle donne nel processo decisionale e nelle azioni relative al patrimonio è un fattore chiave per l'UNESCO, per gli Stati membri e per la comunità internazionale del patrimonio. E' una necessità per realizzare lo sviluppo sostenibile. Allo stesso modo in situazioni di emergenza, è auspicabile garantire il coinvolgimento delle donne per un'azione comprensiva di gender nel processo decisionale nazionale. E' nostra speranza che queste linee guida siano efficaci nel servire gli interessi delle comunità coinvolte.

Perchè questo manuale?

Proteggere il patrimonio culturale durante un conflitto armato è difficile e, a volte, si rivela essere pericoloso per la vita. Ciò nonostante, le comunità intrappolate nelle zone di guerra cercano coraggiosamente di salvare il loro patrimonio culturale, poiché fornisce un senso di continuità nel mezzo di turbolenze e incertezze. Un esempio eclatante di salvataggio di patrimonio culturale guidato dalla comunità è l'evacuazione avvenuta con successo delle collezioni di manoscritti di Timbuktu durante il conflitto scoppiato nel nord del Mali nel 2013.

Questo manuale è il risultato di intuizioni ricavate da esperienze sul campo raccolte attraverso l'iniziativa di rafforzamento delle capacità dell'ICCROM sul primo soccorso al patrimonio culturale in tempo di crisi. Fornisce una guida passo passo per l'evacuazione delle collezioni in condizioni estreme. Ha lo scopo di aiutare quelle comunità e istituzioni che cercano di impedire la distruzione e il saccheggio di beni culturali durante situazioni di emergenza. Può essere utilizzato per addestrare il personale e migliorare la preparazione alle emergenze nei siti culturali.

Considerando che non esistono due situazioni di emergenza uguali, il manuale descrive una sequenza di lavoro semplice che può essere personalizzato per soddisfare le esigenze in uno specifico contesto in emergenza. Gli editori ringraziano l'Egyptian Heritage Rescue Foundation (EHRF), un'organizzazione non governativa con sede nel Cairo che ha testato sul campo questa sequenza. EHRF è una squadra di 97 donne e uomini addestrati a fornire il primo soccorso al patrimonio culturale in situazioni di crisi. Nel 2014, la squadra è stata chiamata per il recupero della collezione del Museo di Arte Islamica del Cairo danneggiata a causa di un bombardamento di una vicina stazione di polizia.

Ogni sforzo è stato fatto per garantire che le informazioni fornite in questa pubblicazione siano efficaci. Ciò nonostante, gli editori desiderano presentarlo come un *work in progress* e caldeggiano il feedback degli utenti.

Quando evacuare?

La decisione di mettere in salvo una collezione di oggetti di un museo o di un sito archeologico minacciati è importante: se non accuratamente pensata e pianificata può risolversi in una mossa affrettata ed esporre i beni culturali a nuove e imprevedibili rischi. Per queste ragioni la scelta dovrebbe essere presa solo nei seguenti casi:

- la minaccia alla collezione è reale;
- le misure messe in opera non sarebbero sufficienti a prevenire i danni alla collezione;
- un luogo più sicuro in cui conservare la collezione è disponibile;
- le autorizzazioni necessarie per evacuare e trasferire i beni sono state rilasciate;
- si ha sufficiente forza lavoro e risorse per riposizionare la collezione minacciata;
- non c'è pericolo per la sicurezza del personale e delle persone coinvolte nell'operazione.

Come evacuare?

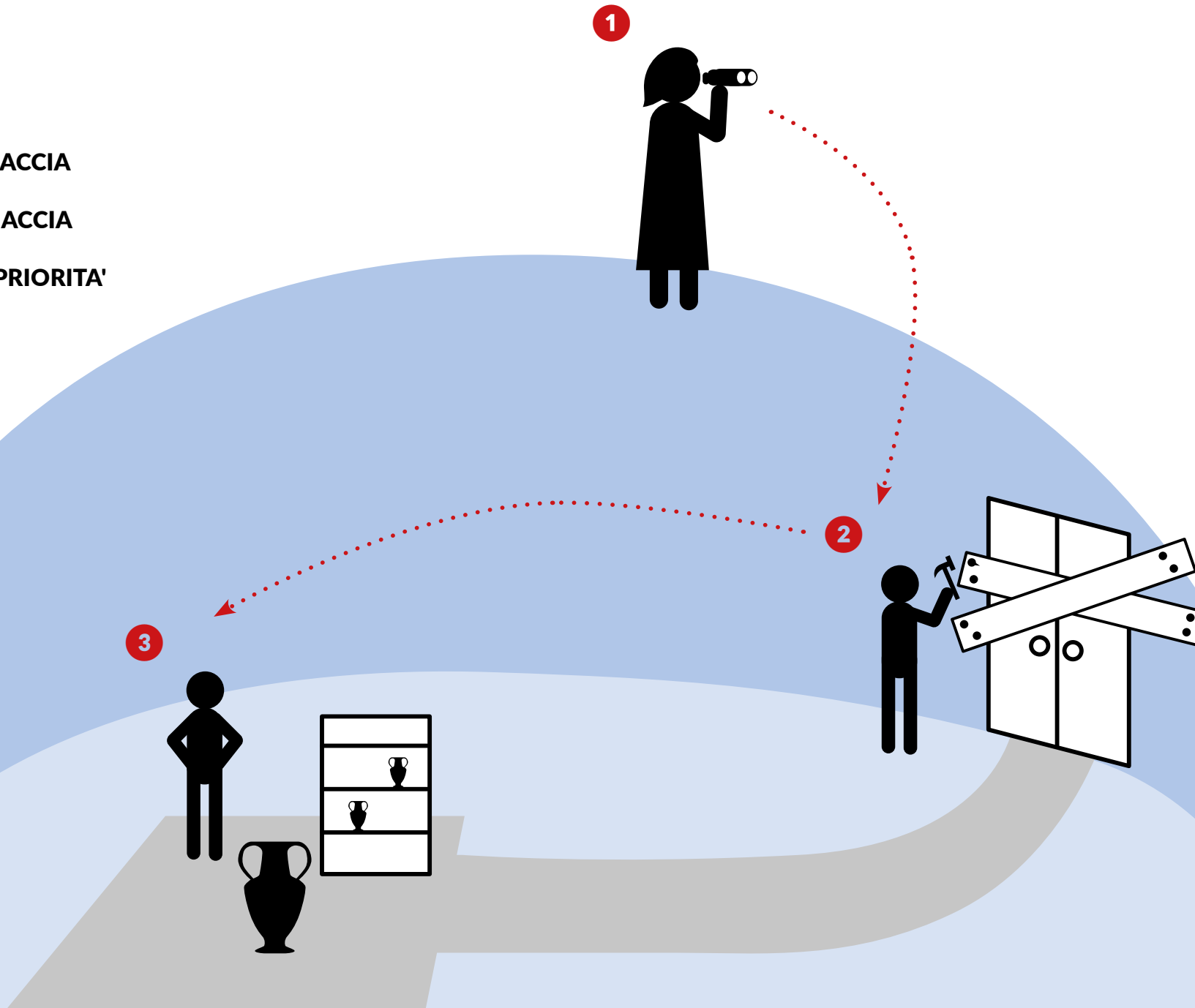
Nei capitoli seguenti verrà descritta la sequenza di un salvataggio.

1. Valuta
2. Prepara
3. Documenta, imballa e trasferisci
4. Riposiziona e conserva

La sequenza

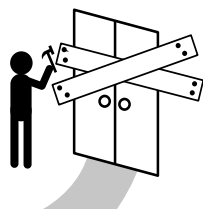
VALUTA
PREPARA
DOCUMENTA, IMBALLA E TRASFERISCI
RIPOSIZIONA E CONSERVA

Valuta

1. VALUTA LA MINACCIA
2. BLOCCA LA MINACCIA
3. DAI ORDINE DI PRIORITA'

1 VALUTA LA MINACCIA

Valuta se la minaccia è reale.

Per iniziare, analizza le probabilità di una particolare minaccia, ad es. un'inondazione o una sommossa che possano colpire il tuo istituto. La posizione stessa rende il sito/museo più vulnerabile a una minaccia specifica. Ad esempio, una contestazione violenta nei pressi di un museo rappresenta una minaccia per la sua sicurezza. In tale scenario, il personale interessato dovrebbe considerare la minaccia di vandalismo e/o saccheggio come reale e prendere adeguate contromisure.

Allo stesso modo un sito archeologico sarebbe considerato pericoloso se si trova vicino a un corpo idrico a rischio di esondazione.

2 BLOCCA LA MINACCIA

Blocca o previeni la minaccia.

Una volta accertato che la minaccia è reale, prova a predisporre delle contromisure che blocchino effettivamente la minaccia dall'accesso al sito/istituto. Queste misure scelte devono essere specifiche contro il pericolo.

Spieghiamolo tramite un esempio: considera uno scenario in cui un museo deve essere protetto da saccheggiatori armati. Le contromisure specifiche per le minacce in questo caso possono includere:

- Aumento del personale addetto alla sicurezza per proteggere il museo;
- Messa in opera di barriere di cemento attorno all'edificio del museo e/o davanti porte e finestre per bloccarne l'intrusione.

Nel caso in cui il museo non sia in grado di adottare tali misure, le autorità interessate dovrebbero prepararsi ad evacuare sia il personale che le collezioni.

3 DAI ORDINE DI PRIORITA'

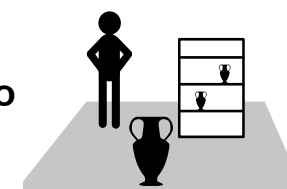
Prepara una lista di beni che vanno evacuati per primi.

Prepara una lista di beni prioritari.

Consulta il funzionario incaricato o il custode e controlla la documentazione precedente per identificare gli oggetti più preziosi che devono essere evacuati per primi. Per una facile identificazione, contrassegna tali oggetti posizionando piccoli fogli di carta accanto a loro.

Nel caso in cui le informazioni sull'importanza dei singoli oggetti non siano disponibili, prepara l'elenco di elementi prioritari identificando gli oggetti che sono più esposti a una minaccia specifica.

Un modo semplice per farlo è tracciare i percorsi possibili attraverso i quali la minaccia potrebbe entrare nel tuo istituto, e quindi elencare gli oggetti che sarebbero facilmente raggiungibili dalla minaccia. Come prima indicato, usa piccoli pezzi di carta per identificare questi oggetti e le loro rispettive posizioni.

Esempio: Se i saccheggiatori armati possono entrare in un museo attraverso l'ingresso principale, gli oggetti ospitati nell'area circostante potrebbero essere facilmente danneggiati o saccheggiati.

Attenzione: In alcune situazione è difficile accertare la via della minaccia. Un esempio tipico è quello di un sito archeologico nel mezzo di una zona di conflitto, che potrebbe essere attaccato da qualsiasi direzione.

Come attribuire la priorità quando il valore dei beni e i possibili percorsi della minaccia non sono noti?

Nel caso in cui l'importanza degli oggetti in pericolo o il possibile percorso della minaccia non siano noti, i seguenti criteri possono essere utilizzati per preparare un elenco di elementi prioritari:

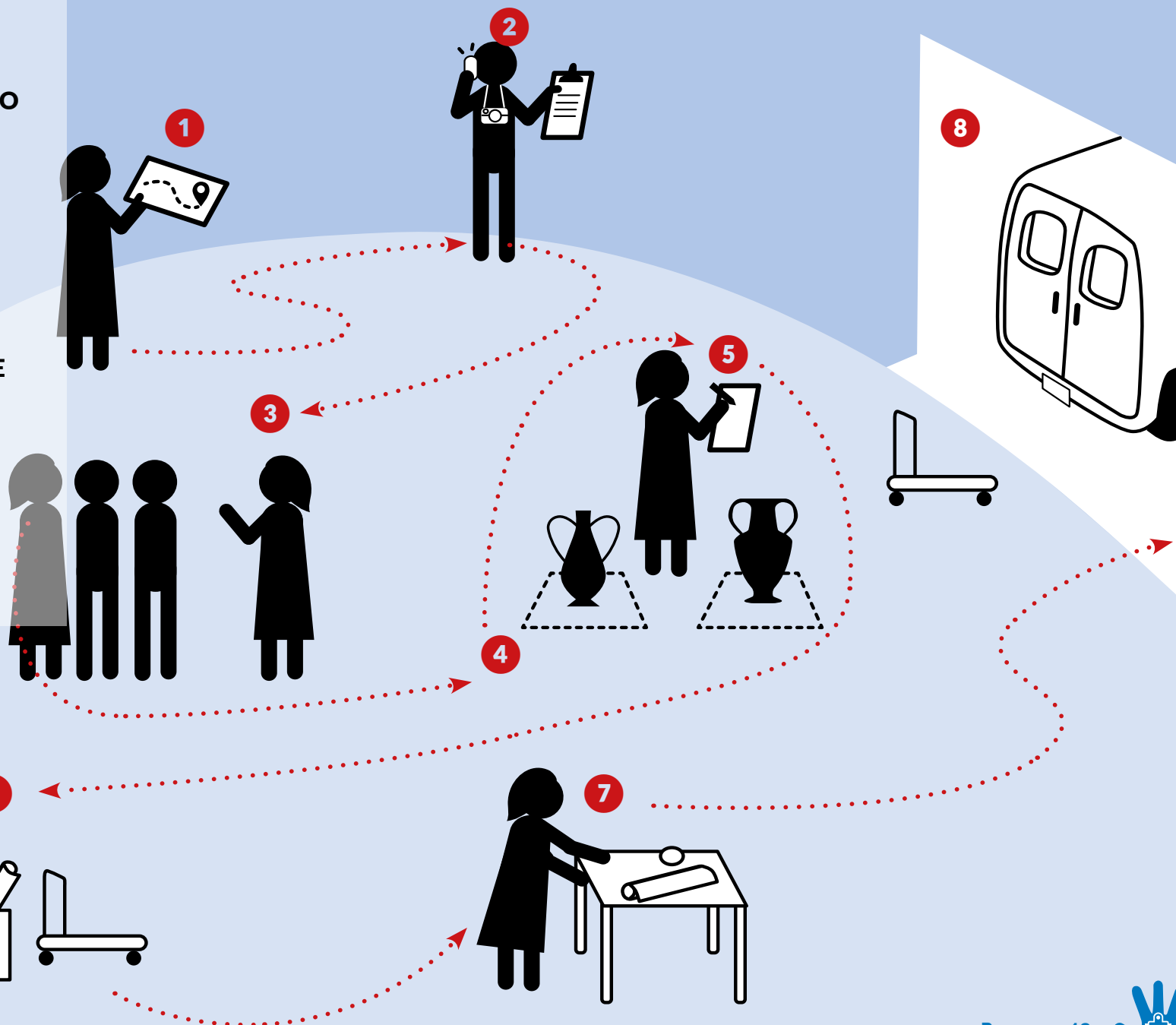
a) Materiale costituente il bene

In generale, materiali organici come carta, legno, tessuto e ossa possono essere facilmente danneggiati da incendi, acqua e contaminanti biologici o chimici. Le forze fisiche possono causare danni strutturali a materiali inorganici come vetro, ceramica e argilla. Quindi, gli oggetti fatti da materiali organici e quelli fabbricati da materiali inorganici fragili come il vetro dovrebbero essere protetti per primi.

b) Dimensioni e peso del bene

Potresti non avere tempo o risorse sufficienti per evacuare beni di grandi dimensioni o estremamente pesanti, ad es. mosaici staccati o dipinti ad olio con cornice. Tali oggetti dovrebbero essere protetti in-situ.

Prepara

1. DEPOSITO E PERCORSO SICURO
2. PERMESSI
3. LA SQUADRA
4. NUMERO IDENTIFICATIVO E CODICE DEPOSITO
5. INVENTARIO DI EVACUAZIONE D'EMERGENZA
6. RISORSE NECESSARIE
7. AREA DI LAVORO
8. TRASPORTO IN SICUREZZA

1 DEPOSITO E PERCORSO SICURO

Individua un deposito sicuro e un percorso sicuro per raggiungerlo

Una volta identificato il numero e il tipo di oggetti che devono essere evacuati, trova un luogo sicuro che possa fungere da deposito temporaneo. Assicurati che questo spazio:

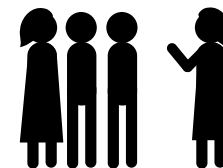
1. Sia sufficientemente grande da contenere il numero di beni che devono essere trasferiti;
2. Sia igienizzato e non presenti infestazioni da parassiti o muffe;
3. Sia ben areato e non umido;
4. Sia sicuro contro pericoli o atti di vandalismo;
5. Sia accessibile attraverso un percorso che consenta il trasporto in sicurezza dei beni e, se necessario, questi possano essere lasciati in deposito per un periodo di tempo indeterminato.

Attenzione: L'esperienza dimostra che può succedere che i beni possano rimanere nel deposito temporaneo per diversi anni. Tieni bene a mente questo aspetto mentre selezioni il nuovo spazio.

2 PERMESSI

Dopo l'identificazione di un deposito sicuro, chiedi l'autorizzazione ufficiale alle autorità interessate per evacuare e trasferire temporaneamente i beni.

3 LA SQUADRA

Costituisci una squadra per l'operazione.

Dovrebbe includere tutti i funzionari che sono direttamente responsabili della collezione minacciata. La squadra deve avere un leader, che spiegherà l'ambito e gli scopi dell'operazione e assegnerà compiti specifici ai membri della squadra. Queste attività includono:

- documentazione;
- imballaggio;
- transporto;
- organizzazione del deposito temporaneo.

Attenzione: La comunicazione e il coordinamento tra i membri della squadra che svolgono diversi compiti è fondamentale per il successo dell'operazione. Per questo identifica mezzi di comunicazione efficaci e sicuri tra i membri della squadra e che non minaccino la sicurezza dell'operazione.

Come migliorare il coordinamento tra i membri della squadra?

1. Dividi la squadra in unità più piccole e assegna compiti specifici a ciascuna unità;
2. Assicurati che venga assegnato un responsabile per ogni unità e che funga da caposquadra;
3. Chiedi ai capisquadra di fornire aggiornamenti regolari sul lavoro svolto dalle rispettive unità;
4. Sviluppa un sistema comune di documentazione per migliorare il coordinamento tra le squadre.

4 NUMERO IDENTIFICATIVO E CODICE DEPOSITO

Assegna un numero unico identificativo e identifica la localizzazione per ogni bene.

- Prima di spostare un oggetto, assegna un numero di identificazione univoco in modo da poterne tracciare il movimento durante l'operazione. Assicurati che il sistema di numerazione sviluppato ai fini dell'evacuazione sia semplice, uniforme e compreso da tutti i soggetti coinvolti. Potrebbe essere solo un numero in ordine crescente o una combinazione di una lettera e un numero, ad es. C32, dove C si riferisce al nome dell'ente.

Attenzione: In molti casi, è probabile che gli oggetti abbiano numeri precedentemente forniti dall'istituto proprietario. A volte potresti persino trovare più di un numero. Tutti i numeri precedenti devono essere registrati nell'Inventario di evacuazione d'emergenza (vedi pagina 24).

- Assegna un codice di posizione. Un codice di posizione di solito è composto da lettere e numeri e viene utilizzato per trovare un oggetto all'interno di un dato spazio. Idealmente, la documentazione precedente dovrebbe includere un sistema di codice di localizzazione. Se questo non è presente, crea un sistema di facile comprensione.

Suggerimento: come creare un codice di localizzazione per un oggetto?

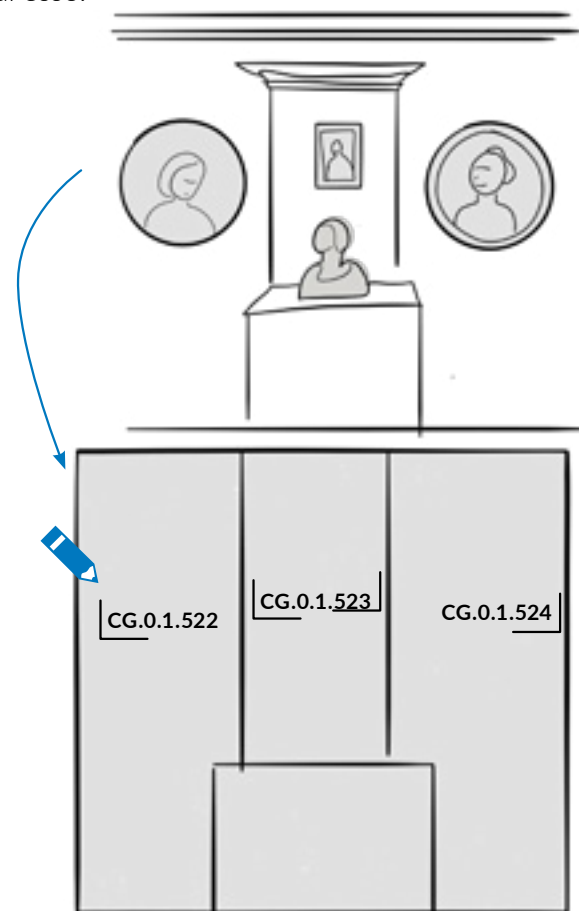
Il codice di localizzazione (o di posizione) dovrebbe includere:

- il codice del sito dell'istituzione (in lettere)
- numero di piano (solo quando gli oggetti si trovano su piani diversi)
- numero della stanza
- numero di armadio o ripiano.

Esempio: il codice di posizione di un bene numero 128, di proprietà di Craft Gallery, situato nell'armadietto A, stanza numero 1 al piano terra sarà: CG. 0.1.A.128

- Allega l'etichetta con il numero univoco assegnato e il codice di posizione al bene.

Attenzione: Evita l'uso di nastro adesivo o graffette per fissare l'etichetta all'oggetto.

- Scatta delle fotografie della stanza, degli armadietti e degli scaffali contenenti gli oggetti da evacuare. Assicurati che le etichette degli oggetti siano visibili nelle foto. In alternativa, crea una planimetria della stanza usando pilastri e aperture come punti di riferimento e quindi scrivi i codici di posizione che indicano la posizione fisica degli oggetti da spostare. Se gli oggetti vengono visualizzati sul muro, crea un disegno del muro e quindi scrivi i codici di posizione degli oggetti su di esso.

5 INVENTARIO DI EVACUAZIONE D'EMERGENZA

Prepara un inventario per evacuare i beni.

La documentazione precedente, se disponibile, può aiutare a svolgere questo compito. Un inventario di evacuazione d'emergenza può includere i seguenti campi:

Numero ordinario	Numero precedente	Numero unico identificativo	Tipo di oggetto	Materiale	Dimensioni: altezza, lunghezza, larghezza	Peso	Codice di posizione originale	Numero di riferimento per foto o pianta	Nuova posizione	Numero di riferimento foto o pianta

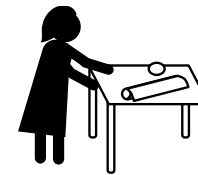
- **Numero ordinario:** In ordine numerico ascendente, da 1 all'ultimo oggetto spostato: indicherà il numero di oggetti evacuati.
- **Numero unico identificativo:** Questo campo è per registrare il numero identificativo univoco assegnato all'oggetto ai fini della evacuazione.
- **Tipo di oggetto:** Tipo di oggetto: usalo per descrivere brevemente l'oggetto, ad es. manoscritto illustrato, scultura, nave, ecc.
- **Materiale:** Indica di cosa è fatto l'oggetto: ad es. vetro, ceramica, metallo, tessile, ecc.
- **Peso:** Inserisci il peso dell'oggetto. Se una bilancia non è disponibile, utilizza simboli come + per indicare il peso. Ad esempio, se un oggetto può essere facilmente maneggiato e spostato da una sola persona, usa +; allo stesso modo, se servono due persone per sollevarlo, usa ++ ; indica +++ se è necessario un equipaggiamento speciale per sollevare e trasportare il bene..
- **Codice di posizione originale:** Indica il codice di posizione originale dell'oggetto come spiegato nel punto 4.
- **Nuova posizione:** Questo campo va compilato indicando la nuova posizione dei beni nel nuovo deposito.
- **Numero di riferimento foto o pianta:** Tutte le foto e le planimetrie dovrebbero avere un numero di riferimento.

6 RISORSE NECESSARIE

Recupera le risorse necessarie per documentare, maneggiare, imballare, trasportare e conservare i beni. Assicurati che la squadra abbia accesso ai Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.). Mentre si recuperano i D.P.I., tieni presente la natura del pericolo e il tipo di beni da gestire.

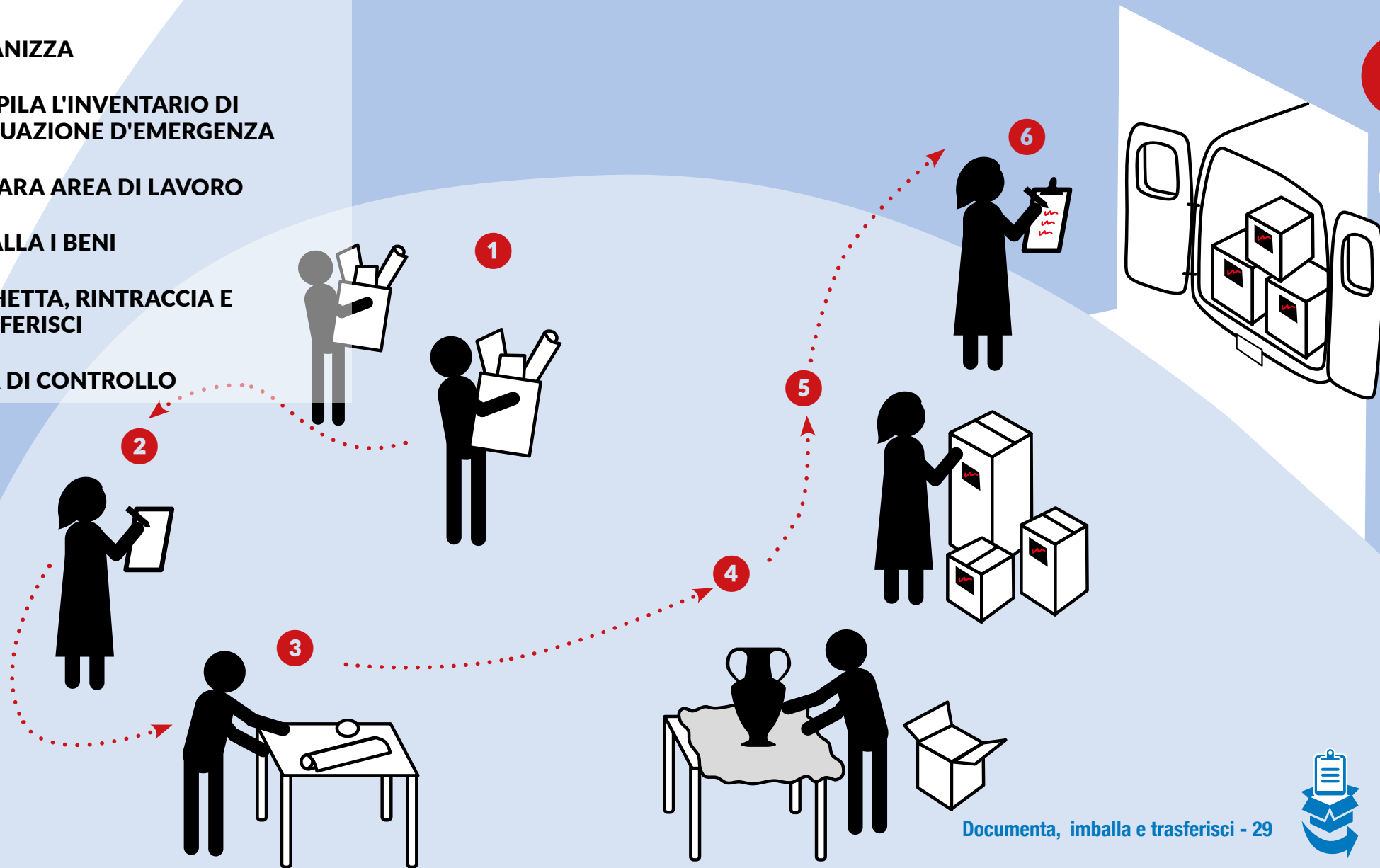
Vedi l'allegato (pagina 53) per un elenco di possibili materiali che possono essere utilizzati per documentare, manipolare, imballare, trasportare e conservare beni culturali.

7 AREA DI LAVORO

Identifica un'area o una stanza vuota nel sito di evacuazione che può essere utilizzata come area di lavoro per la documentazione e il confezionamento degli oggetti. Dovrebbe essere abbastanza grande da contenere almeno due grandi tavoli e avere spazio per conservare i materiali di imballaggio e altre forniture.

8 TRASPORTO IN SICUREZZA

Identifica il modo più sicuro per trasportare i beni dal sito in pericolo al nuovo deposito. Assicurati che il tempo necessario per un trasporto sicuro sia incluso nelle tempistiche di lavoro.

Documenta, imballa e trasferisci

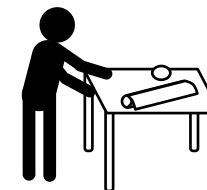
1. ORGANIZZA
2. COMPILA L'INVENTARIO DI EVACUAZIONE D'EMERGENZA
3. PREPARA AREA DI LAVORO
4. IMBALLA I BENI
5. ETICHETTA, RINTRACCIA E TRASFERISCI
6. LISTA DI CONTROLLO

1 ORGANIZZA

Dopo aver svolto tutti i preparativi, la squadra dovrebbe munirsi dell'attrezzatura necessaria e iniziare l'operazione.

2 COMPILA L'INVENTARIO DI EVACUZIONE D'EMERGENZA

Dopo aver etichettato e registrato la posizione fisica degli oggetti da evacuare (vedi pagina 22), il sottogruppo responsabile della documentazione può compilare l'inventario preparato ai fini dell'evacuazione (vedere pagina 24).

3 PREPARA L'AREA DI LAVORO

Mentre la squadra di documentazione compila l'inventario (vedi pagina 24), la squadra di gestione e imballaggio può preparare lo spazio di lavoro.

❹ IMBALLA I BENI

Una volta che tutti gli oggetti da evacuare sono stati registrati nell'inventario, portali nel luogo di lavoro preparato e inizia il lavoro di imballaggio. Assicurati che una copia dell'inventario completo accompagni gli oggetti.

Suggerimenti per maneggiare i beni culturali

Prima di toccare un bene culturale, assicurati che le tue mani siano pulite e asciutte e che rimangano tali durante l'intera fase di imballaggio.

1 Per maneggiare oggetti polverosi o contaminati, utilizza guanti in nitrile o vinile.

2 Per evitare di lasciare impronte digitali su fotografie, disegni e oggetti con superfici verniciate o lucidate, indossa sempre i guanti.

3 Se gli oggetti sono conservati in un ambiente polveroso, indossa una mascherina per proteggerti.

4 Quando usi i guanti, assicurati che siano della misura giusta e che si adattino alle tue mani; in caso contrario si potrebbe danneggiare o far cadere inavvertitamente il bene che si sta maneggiando.

5 Per evitare di trasferire sporco da un bene a un altro, cambia i guanti quando si sporcano.

6 Durante la manipolazione assicurati che i vestiti o gli accessori come i gioielli non si impiglino, non graffino o non rovinino il bene.

7 Prima di trasportare oggetti da un luogo a un altro, identifica un percorso adeguato e che non abbia ostacoli come mobilio, ecc.

8 Chiedi sempre aiuto per gestire oggetti di grandi dimensioni o pesanti e mentre li trasporti incarica qualcuno di liberarti la via, come ad es. aprire le porte.

9 Per evitare incidenti o danni, non trasportare troppi oggetti alla volta.

10 Usa contenitori, scatole o vassoi per spostare i beni.

11 Se possibile, per spostare i beni su lunga distanza aiutati con i carrelli.

12 Non maneggiare i beni dalle loro maniglie, beccucci o estensioni.

13 Usa sempre entrambe le mani per tenere i beni. Per garantire che il peso dell'oggetto sia bilanciato, posiziona una mano sotto l'oggetto e a culla con l'altra mano.

14 Per maneggiare opere d'arte su carta, documenti e materiali organici fragili come il papiro usa supporti rigidi per trasportarli, ad es. il cartone. Per evitare spostamenti durante il trasporto, copri con un altro supporto rigido.

15 Trasporta sempre i beni fragili in scatole di dimensioni adeguate e aggiungi materiale ammortizzante per evitare incidenti accidentali.

16 Presta attenzione durante la manipolazione di beni con angoli o spigoli vivi e, se possibile, avvolgili con un panno, carta o pluriball per evitare lesioni o danni ad altri beni.

17 Prima di trasportare un oggetto, fissa e supporta qualsiasi parte libera o separabile di un oggetto. In questo modo puoi ridurre al minimo il rischio di danni o furti.

Suggerimenti per imballare i beni culturali

1 Un imballaggio sbagliato può causare danni fisici permanenti ai beni culturali, poiché sono normalmente fragili a causa dell'età e del loro ripetuto uso. Per queste ragioni, mentre imballiamo tali beni per un'evacuazione di emergenza, è importante considerare quanto segue:

- I materiali di imballaggio utilizzati devono proteggere la superficie del bene e allo stesso tempo devono proteggere il bene da urti, vibrazioni, polvere e altri agenti inquinanti e dalle variazioni dell'ambiente esterno.
- Per evitare strappi o deformazioni, i materiali utilizzati per l'imballaggio devono conformarsi alla forma e alle dimensioni del bene.
- Il bene dovrebbe essere facilmente identificabile dall'esterno del suo contenitore. Ciò contribuirà a minimizzare la sua manipolazione.

2 Per scegliere i giusti materiali di imballaggio è importante identificare i materiali utilizzati per fabbricare i beni che devono essere imballati. Ad esempio, per imballare beni in carta o in tessuto, è importante assicurarsi che non siano collocati in un contenitore che potrebbe rilasciare vapori acidi (ad esempio qualsiasi cosa fatta con legno fresco, compensato, ecc.)

3 Tra i materiali disponibili, scegli la migliore qualità da utilizzare a diretto contatto con l'oggetto. In generale, cotone o mussola non inamidati e non tinti possono essere utilizzati in modo sicuro per avvolgere la maggior parte dei materiali organici e inorganici.

4 Mentre raccogli materiali per l'imballaggio, prova a scegliere materiali che puoi utilizzare per scopi diversi. Ciò contribuirà a ridurre i costi e a garantire l'uso efficiente delle risorse.

5 Nella scelta dei contenitori, preferisci quelle scatole che hanno coperchi e sono abbastanza robusti da essere impilati sotto altre scatole.

6 Se usi una scatola o un contenitore di seconda mano, assicurati che non contenga contaminanti come resti di verdure, parassiti o prodotti chimici.

7 Imballa i beni realizzati con materiale simili insieme. Per evitare il contatto tra i beni utilizza materiale di imbottitura.

8 Non mettere beni leggeri e pesanti nella stessa scatola/cassa di trasporto. Durante il trasporto, gli oggetti pesanti possono cadere su quelli leggeri e causare deformazioni e/o danni.

9 Una volta posizionato il bene (o i beni) in una cassa o in una scatola, riempi i vuoti con materiali di imbottitura per prevenire lo spostamento del bene e assorbire gli urti.

10 Per imballare documenti importanti o opere d'arte su carta o papiro, usa scatole piatte. In alternativa, avvolgi il bene in una carta di buona qualità come la carta di puro cotone, quindi ponilo tra due supporti rigidi.

11 Per imballare più beni cartacei (quali disegni, fotografie, ecc...), utilizza fogli di carta bianca di buona qualità per interfoliare i singoli beni. Ciò contribuirà a ridurre il rischio di inchiostro o trasferimento di colore da un oggetto all'altro.

12 Al fine di mantenere la forma e la struttura di un libro, avvolgilo in una carta di buona qualità e quindi posizionalo nella scatola.

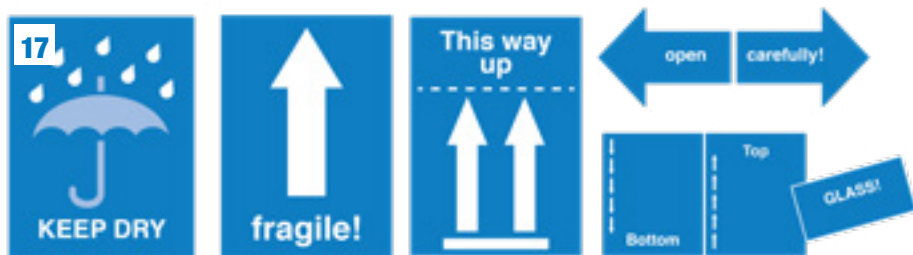
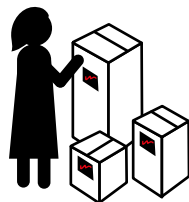
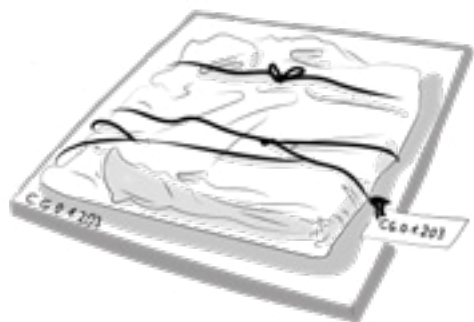
13 Per imballare un'opera d'arte su carta o tessuto di grandi dimensioni e senza cornice, utilizza un tubo per immagini di qualità archivistica e fa scorrere l'opera d'arte a faccia in su sul tubo. Copri infine il rotolo con mussola o carta fatta a mano di buona qualità. Nel caso in cui il tubo di qualità di archiviazione non sia disponibile, utilizza un tubo di cartone a pareti spesse e avvolgi la mussola o la carta di buona qualità su di esso prima di arrotolarvi l'oggetto. Assicurati che il diametro del tubo sia grande, in quanto contribuirà a ridurre il rischio di danni dovuti all'arrotolamento.

14 Imballa oggetti particolarmente fragili come terracotta, vetro o ceramica in sacchetti di plastica separati prima di metterli in un unico grande contenitore. Utilizza materiali di imbottitura e/o di partizione per evitare il contatto con altri oggetti ed evitare danni dovuti all'abrasione.

15 Per garantire il corretto imballaggio in condizioni di emergenza, predisporsi a lavorare come in catena di montaggio: una persona dedicata ad avvolgere, un'altra a preparare le scatole/casse e un'altra persona dedita ad etichettare l'oggetto con il suo numero univoco e a posizionarlo nel contenitore preparato.

16 Assicurati che tutte le scatole abbiano le etichette che indicano il numero e il tipo di oggetti in esse contenuti.

17 Per evitare la manipolazione errata delle scatole contenenti oggetti, contrassegnali con segni comunemente usati (come illustrato sotto) per indicare: la fragilità, in alto/in basso, maneggiare con cura, non capovolgere.

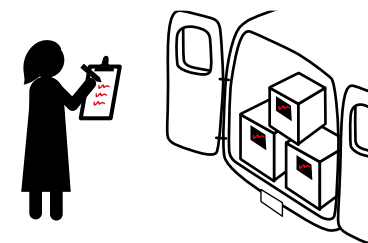
Deposito temporaneo

5 ETICHETTA, RINTRACCIA E TRASFERISCI

Mentre si imballano i beni, poni l'etichetta identificativa e assicurati che le etichette con i numeri identificativi dei beni rimangano al loro posto. I supporti di imballaggio dovrebbero anche riportare queste etichette così da rendere agevole trovare il bene.

Accertati che almeno un membro dell'unità di documentazione tenga traccia del posizionamento dei beni compilando una semplice scheda con i seguenti campi suggeriti. Prepara più copie della Scheda di movimento.

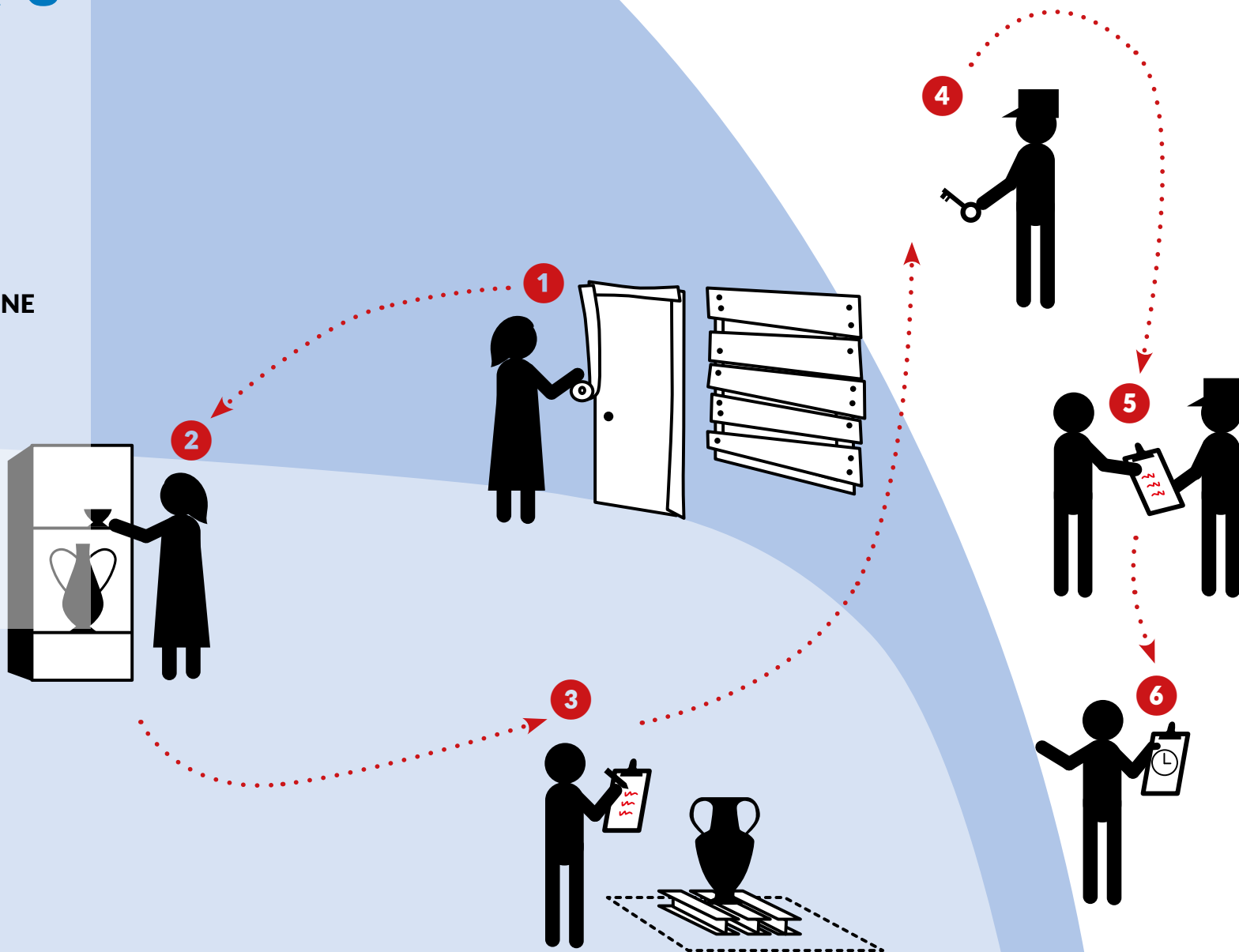
Scheda di movimento

Numero d'entrata	Numero della scatola	Numero totale di beni in una scatola	Istruzioni per la movimentazione / trasporto	Inviato da	Data partenza	Numero corriere/veicolo	Data ricezione	Numero scatola	Numero totale di beni in una scatola	Ricevuto da
1	*12*	*20*	*Vetro: maneggiare con cura*	*Anna Rossi, curatore*	*25 Gen*	*xxx256*	*25 Gen*	*12*	*20*	*xxx custode*
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Nota bene: le ultime quattro colonne della scheda di movimento devono essere compilate dalla persona responsabile nel deposito temporaneo.

6 LISTA DI CONTROLLO

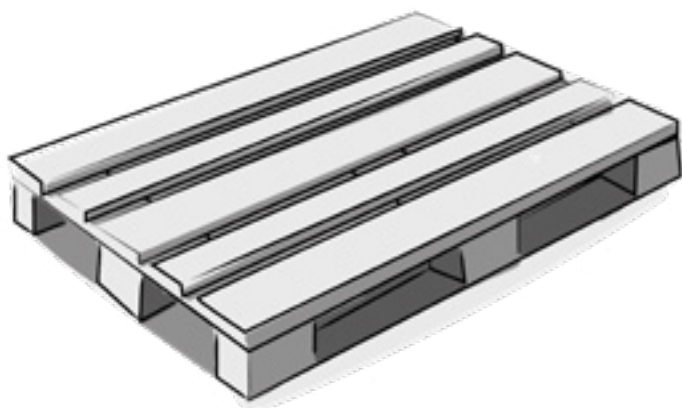
Una volta che tutti i beni sono imballati, questi sono pronti per essere trasportati nel deposito più sicuro. La spedizione deve includere copie dell'inventario e del modulo di spedizione, come spiegato nella fase precedente.

Riposiziona e conserva

1. PREPARA LO SPAZIO
2. SUDDIVIDI I BENI
3. REGISTRA NUOVA POSIZIONE
4. PROTEGGI
5. RESOCONTO
6. MONITORA

1 PREPARA LO SPAZIO

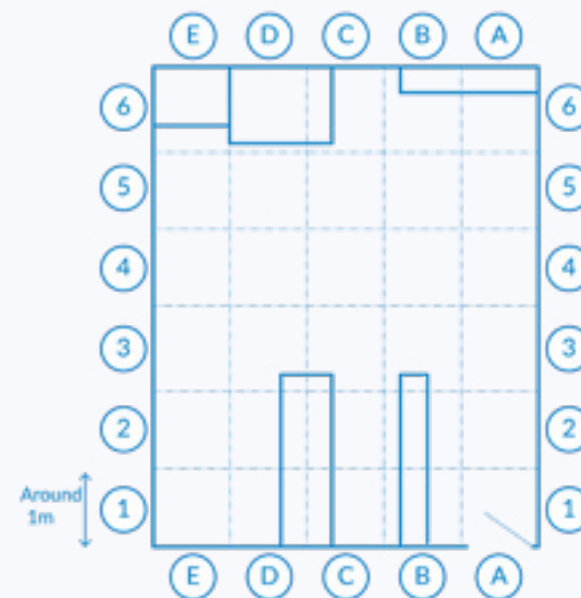
Mentre una parte della squadra è impegnata nella documentazione e nell'imballaggio dei beni, l'altra parte dovrebbe concentrarsi sulla preparazione dello spazio di archiviazione nel nuovo sito. Questo include accertarsi che il nuovo deposito sia pulito e protetto (vedi pagina 20) e vi sia in essere un sistema di codici di localizzazione.

Questo è il momento adatto per pensare ad organizzare i beni nel nuovo spazio.

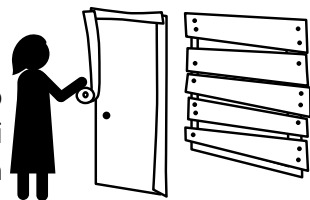
Prima dell'arrivo dei beni, disponi i mobili disponibili e assegna i codici di localizzazione agli armadietti e ai ripiani per contrassegnare la nuova posizione degli oggetti.

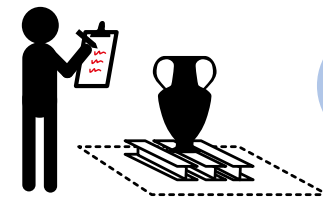
Potrebbe non essere possibile acquistare mobili adeguati come scaffali durante un'evacuazione di emergenza, nel qual caso gli oggetti devono essere tenuti sul pavimento nella loro confezione. Utilizzare pallet o incerate (teli resistenti all'acqua) per evitare il contatto diretto tra le scatole contenenti gli oggetti e il pavimento. Se si utilizzano pallet di legno, assicurarsi che non siano infestati da parassiti.

Suggerimento: come preparare un sistema di codici di localizzazione in uno spazio di deposito temporaneo?

Un modo semplice per preparare un sistema di localizzazione coerente consiste nel disegnare una griglia sul pavimento con vernice, nastro adesivo o corde.

Per cominciare, dividere lo spazio del pavimento in quadrati di una lunghezza unitaria adeguata, ad es. 1 m x 1 m. Usa lettere e cifre per differenziare tra righe e colonne. Usa delle etichette adese al muro per identificare la zona.

Una volta ordinati e posizionati gli oggetti nella rispettiva unità di archiviazione, registra il codice di localizzazione completo, ad es. ND (Nuovo Deposito) .0 (piano terra) .1 (numero camera) .3A (posizione dell'oggetto). 128 (numero univoco assegnato): ND.0.1.3A.128 (vedi pagina 22).

2 SUDDIVIDI I BENI

Dopo aver ricevuto formalmente i beni nel nuovo deposito (vedi pagina 42), controlla l'inventario di evacuazione d'emergenza e suddividi gli oggetti in base al tipo e alle dimensioni del materiale. Posiziona i beni (nel loro imballaggio) su scaffali o pallet puliti e su altro mobilio disponibile. Cerca di tenere gli oggetti fragili lontano dal pavimento e di metterli in fondo alla stanza, dove siano più difficili da raggiungere così da proteggerli maggiormente. Allo stesso modo, oggetti grandi o pesanti dovrebbero essere collocati in un'estremità della stanza per liberare spazio per lo spostamento e l'organizzazione dei beni più piccoli.

3 REGISTRA LA NUOVA POSIZIONE

Per documentare la posizione fisica di ogni oggetto nel nuovo deposito, annota il numero di scatola e il numero di scaffale nel campo "nuova posizione" dell'inventario.

4 PROTEGGI

Adotta adeguate misure di sicurezza nel nuovo deposito temporaneo per prevenire furti e atti vandalici. Se necessario, attiva un servizio di pattugliamento.

⚠ **Attenzione:** nelle aree di conflitto armato, è importante monitorare costantemente la situazione della sicurezza in modo che, se necessario, vi sia tempo sufficiente per spostare i beni in un altro luogo.

5 RESOCONTO

Fornisci l'inventario aggiornato e completo con la nuova posizione degli oggetti alle autorità interessate.

6 MONITORA

Sviluppa una routine per la pulizia e il monitoraggio del nuovo deposito temporaneo al fine di evitare parassiti, incendi, acqua e altri agenti che potrebbero causare danni ai beni.

Riferimenti

Maneggiare e imballare

Bendix, C. 2013. *Moving Collections*. London, Preservation Advisory Centre, British Library. Si veda: http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/moving_library_and_archive_collections.pdf [Consultato 9 Dicembre 2015].

Permanent link: https://perma.cc/35Z6-HCPL

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Si veda: https://aiccm.org.au/wp-content/uploads/2020/01/Handling_Storage_transport_Display.pdf [Consultato 9 Dicembre 2015].

Permanent link: https://perma.cc/6HNW-HAKW

Museum of London. 2013. Assessing the Object: What is the object made from? Si veda: http://www.museumoflondon.org.uk/Resources/e-learning/packing-museum-objects-for-storage/s03p01.html [Consultato 30 Dicembre 2015].

Permanent link: https://perma.cc/X93T-UJDR

Shelley, M. 1987. *The Care and Handling of Art Objects: Practices in the Metropolitan Museum Museum of Art*. New York, The Metropolitan Museum of Art. Si veda: http://www.metmuseum.org/research/metpublications/The_Care_and_Handling_of_Art_Objects_Practices_in_The_Metropolitan_Museum_of_Art [Consultato 16 Dicembre 2015].

Permanent link: https://perma.cc/2DZP-L7QW

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum collections in transit and on exhibition*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Si veda: http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf [Consultato 9 Dicembre 2015].

Permanent link: https://perma.cc/MWK8-HZRE

UNESCO. 2006a. *Care and Handling of Manuscripts*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 2. Paris, UNESCO. Si veda: http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001484/148463E.pdf [Consultato 9 Dicembre 2015].

Permanent link: https://perma.cc/QPQ5-XPW5

UNESCO. 2006b. *Handling of Collections in Storage*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 5. Paris, UNESCO. Si veda: http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001879/187931E.pdf [Consultato 9 Dicembre 2015].

Permanent link: https://perma.cc/AD26-63WK

Trasportare

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Si veda: https://aiccm.org.au/wp-content/uploads/2020/01/Handling_Storage_transport_Display.pdf [Consultato 9 Dicembre 2015].

Permanent link: https://perma.cc/6HNW-HAKW

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum col-*

lections in transit and on exhibition. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Si veda: http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf [Consultato 9 Dicembre 2015].

Permanent link: https://perma.cc/MWK8-HZRE

Organizzare il deposito

Canadian Conservation Institute. 2002. General Precautions for Storage Areas. *CCI Notes* 1/1. Ottawa. Si veda: https://www.canada.ca/en/conservation-institute/services/conservation-preservation-publications/canadian-conservation-institute-notes/precautions-storage-areas.html [Consultato 9 Dicembre 2015].

Permanent link: https://perma.cc/2JJ3-897G

Johnson, E.V. & Horgan, J.C. 1979. *Museum collection storage*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 2. Paris, UNESCO. Si veda: http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000423/042316eo.pdf [Consultato 9 Dicembre 2015].

Permanent link: https://perma.cc/R33E-CA8N

Allegato

Materiali e equipaggiamenti utili per il salvataggio in emergenza di beni culturali

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I)

- **Mascherine:** Al fine di prevenire l'inalazione di polvere e altre particelle sospese nell'aria, utilizzare una maschera facciale. Utilizzare maschere con filtri se si maneggiano oggetti rivestiti con sostanze chimiche.
- **Guanti:** Cotone, nitrile o lattice possono essere utilizzati per la manipolazione di oggetti. Attenzione ai guanti in lattice poiché possono causare reazioni allergiche.
- **Occhiali di sicurezza:** Utilizzare occhiali di protezione per proteggere gli occhi se si lavora in ambienti polverosi o altrimenti contaminati.
- **Caschi di sicurezza:** Possono essere usati per proteggere la testa dagli oggetti che cadono.
- **Grembiuli/camici da lavoro:** Utilizzare grembiuli o camici da laboratorio bianchi di lino, cotone o poliestere per proteggere i vestiti da contaminanti durante la manipolazione o l'imballaggio dei beni.
- **Giacche alta visibilità:** Se si lavora in zone buie o si desidera distinguere facilmente la squadra, utilizza giacche con bande riflettenti o colori che possono essere visti da lontano, come quelli utilizzati dai soccorritori in emergenza.
- **Kit di pronto soccorso:** Mettere insieme un kit di pronto soccorso per la squadra. Includere acqua potabile, una torcia elettrica e batterie di ricambio.

N.B.: Nelle aree di conflitto armato possono essere necessari altri dispositivi di protezione individuale come giubbotti antiproiettile, maschere antigas, ecc.

PER DOCUMENTARE

1 **Macchina fotografica** con batteria e memoria di scorta.

2 **Taccuino e blocchetto per appunti**

3 **Penne e matite**

4 **Fettuccia** o spago per legare etichette e pacchi.

5 **Etichette adesive** da utilizzare sui supporti di imballaggio per annotare i numeri di identificazione degli oggetti. Tali etichette non dovranno essere attaccate sulla superficie dei beni.

PER IMBALLARE

Viene qui elencato materiale di facile reperimento. In condizioni complesse può essere comunque difficile trovare determinato materiale in grandi quantità. In queste circostanze, si usi il materiale più conservativo a diretto contatto con il bene. Per esempio, usare cotone o mussola per avvolgere i beni e per riporli nelle scatole.

1

- **Mussola [1]:** tessuto bianco e non inamidato o cotone fine possono essere tranquillamente usati come materiale di imbottitura o per avvolgere la maggior parte dei beni. Di facile reperimento.
- **Rotoli di carta [2]:** buon sostituto della mussola, la carta in cotone e/o di stracci di lino *acid-free* può essere utilizzata per avvolgere opere d'arte su carta e tessuti. Di facile reperimento.

2

- **Film di Poliestere:** fogli di plastica trasparente e incolore utilizzati per conservare foto o altri documenti cartacei. Nome commerciale: Mylar o Melinex.
- **Tyvek:** materiale sintetico costituito da fibre di polietilene ad alta densità, il tyvek può essere utilizzato per realizzare coperture resistenti all'acqua. Usato per proteggere gli edifici durante la costruzione.
- **Incerata**
- **Schiuma di polietilene [3]:** solitamente venduto come Ethafoam, la schiuma di polietilene può essere utilizzata come materiale ammortizzante poiché può essere facilmente ritagliata secondo le esigenze del bene e della sua confezione per assorbire gli urti.

3

4

- **Pluriball [4]:** usati per soluzione a breve termine, i pluriball possono essere utilizzati come materiale ammortizzante. La superficie non dovrebbe essere a contatto diretto con l'oggetto.
- **Cuscini:** i cuscini possono essere utilizzati per imballare beni fragili.
- **Asciugamani:** gli asciugamani in cotone bianco possono essere utilizzati come materiale di imbottitura.

5

- **Sacchetti in polietilene:** sacchetti in polietilene per uso alimentare possono essere utilizzati per imballare opere fragili o piccole.
- **Scatole di cartone [5]:** le normali scatole di cartone possono essere utilizzate come contenitori per beni. Tuttavia, invecchiando, possono emettere vapori acidi, che possono essere dannosi per i beni. Per salvaguardarli, si consiglia di rivestire l'interno di una scatola con cotone non inamidato e non tinto o carta acid free.
- **Casse di frutta di legno:** solitamente fatte di legno di bassa qualità, queste casse possono essere utilizzate per trasportare materiali inorganici come pietra o argilla. Devono però essere rivestite con carta o cotone. L'uso di tali casse è essenzialmente per una soluzione a breve termine.

6

- **Scatole di plastica [6]:** contenitori trasparenti di plastica normalmente usati per conservare gli alimenti possono servire come contenitori per beni fragili o piccoli.
- **Cassette di plastica:** spesso utilizzate per trasportare cartoni di latte o frutta e verdura, le

cassette di plastica sono un'altra soluzione a breve termine per la conservazione e il trasporto di beni.

- **Vassoi di plastica:** normalmente usati nei musei e negli archivi, i vassoi di plastica poco profondi realizzati in polietilene possono essere tranquillamente utilizzati per riporre e trasportare i beni.
- **Tubi in PVC:** tubi di laminazione a parete di largo diametro possono essere utilizzati come anima per imballare tele, opere d'arte su carta o tessuto di grande formato.
- **Pallet [7]:** pallet di plastica o di legno possono essere utilizzati per sistemarvi sopra le scatole contenti i beni, così da evitare il contatto diretto delle scatole con il pavimento. In ogni caso, se si utilizzano pallet di legno, assicurarsi che siano trattati contro gli insetti e che siano rivestiti con poliestere o tyvek per evitare diretto contatto con le scatole contenti le opere.

7

Altra attrezzatura utile:

- Forbici
- Corde
- Righe
- Metro da sarto e/o rigido
- Secchi
- Scale
- Carrelli (es. carrelli supermercato)
- Cariole